

# Vnitřní řád školní jídelny

## 1. Úvodní ustanovení

Vnitřní řád školní jídelny je vydán v souladu s ustanovením § 30 odst. 1 a 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), a podle § 2 odst. 3 vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování ve znění pozdějších předpisů.

## 2. Vymezení rozsahu poskytovaných služeb

Stravování ve školní jídelně se řídí výživovými normami stanovenými v příloze vyhlášky o školním stravování a finančními limity stanovenými na nákup potravin.

Školní jídelna zajišťuje závodní stravování zaměstnanců Mateřské školy, Praha 8, Bojasova 1.

Školní jídelna umožňuje dietní stravu zajistit formou donášky vlastní stravy. Mateřská škola sepíše smlouvu se zákonným zástupcem dítěte na základě lékařské zprávy.

Zákonný zástupce dítěte předává svoji domácí stravu v označené, uzavíratelné, omyvatelné **nádobě vhodné pro styk s potravinami** kuchařce ve školní kuchyni v čase 7.00-8.30 hodin. Krabičky jsou označeny **jménem, třídou, datem výroby, názvem pokrmu a pořadím v jakém sledu bude jídlo konzumováno**. Po převzetí, sensorickém zhodnocení, překontrolování popisu je pokrm uložen v lednici v kuchyňce dané třídy určené pro dietní stravu. Povození pracovníce před výdejem pokrm ohřívá v mikrovlnné troubě, tak aby ve všech jeho částech teplota dosahovala 75°C a více. V případě regenerace 5 a více chodů je nutné pokrmy změřit teploměrem a řádně zapsat do tabulky. Dítě pak potraviny konzumuje společně s ostatními dětmi v době svačin a oběda.

Nedojedené pokrmy se vrací rodičům z důvodu sledování snědeného množství stravy.

## 3. Organizace stravování

**Výdejní doba:** dopolední svačina 8.45 - 9.00 hod

oběd 11.45 - 12.15 hod

odpolední svačina 14.30 - 15.00 hod

### Náhradní odpolední svačinky

Děti, které odcházejí po obědě domů, dostanou náhradní svačinku (svačinku dostane dítě při odchodu domů).

## Omluvy a způsoby odhlašování:

Omlouvání a odhlašování dětí probíhá přes aplikaci LYFLE nebo lze použít telefonní číslo na kmenovou třídu. Aplikace LYFLE slouží pro rychlou komunikaci mezi MŠ a rodiči. **R**

**odiče jsou povinni omluvit dítě nejpozději do 8 hod. daného dne.** Nebude-li dítě omluveno, bude započteno do stavu a bude nárokováno stravné na daný den. Rodiče se seznamují s jídelním lístkem na nástěnce, nebo na webových stránkách školy.

## 4. Platební podmínky

**Výše stravného:** Celodenní stravné pro děti 3 – 6 let 49,- Kč (přesnídávka, oběd, svačina)

- měsíční záloha 980,-Kč
- **rozpis stravného:**

přesnídávka	11,-
oběd	24,-
odpol.svačina	10,-
pitný režim	4,-
celkem	49,-

Celodenní stravné pro děti 7 let a více 52,- Kč (přesnídávka, oběd, svačina)

- měsíční záloha 1040,-Kč
- **rozpis stravného:**

přesnídávka	12,-
oběd	26,-
odpol.svačina	10,-
pitný režim	4,-
celkem	52,-

Za děti sedmileté se považují stravované osoby, které ve školním roce tj.(od 1.9. do 31.8.) dosáhnou 7 let.

Stravné se platí vždy na měsíc následující do 25. dne v měsíci.

- převodem na účet mateřské školy 122870696/0300

- v hotovosti pouze ve výjimečných případech, po dohodě s vedoucí ŠJ

## 5. Postihy při nedodržení platebních podmínek:

Podle § 35 odst. 1 písmene d) zákona č. 561/2004 Sb. je to důvod k vyloučení z MŠ.

## 6. Práva a povinnosti dětí a zákonných zástupců

Každé dítě má právo:

- v mateřské škole denně odebrat přesnídávku, oběd a svačinu, je-li vzděláváno ve třídě s celodenním provozem
- na kvalitní a vyváženou stravu podle zásad racionální výživy
- na kulturní prostředí při stolování
- na porci odpovídající normativu dle věkových kategorií
- na dostatek času pro konzumaci jídla
- na velikostně odpovídající nábytek při stolování
- na bezpečnost a ochranu zdraví, na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při všech činnostech jeho pobytu v mateřské škole

Každé dítě má povinnost:

- dodržovat provozní řád školní jídelny
- chovat se při stravování ohleduplně v souladu s hygienickými a společenskými pravidly a dodržovat pravidla soužití v mateřské škole
- řídit se pokyny dohlížejícího pedagoga a ostatních zaměstnanců školy. Pokyny jsou dětem opakovaně sdělovány, odpovídající jejich věku a přiměřeným schopnostem a dovednostem každého dítěte

Pravidla vzájemných vztahů mezi dětmi, zákonnými zástupci a pracovníky školy:

- pedagogický pracovník zajišťující dohled nad dětmi, zajišťuje bezpečnost a nezbytná organizační opatření
- všichni účastníci školního stravování dodržují pravidla slušného chování
- vztahy zákonných zástupců s pracovníky školy jsou založeny na vzájemném respektu a slušnosti
- informace, které zákonný zástupce poskytne o dítěti (např. zdravotní způsobilost) jsou důvěrné, všichni pracovníci školy se řídí zákonem č. 110/2019 Sb, v platném znění o zpracování osobních údajů a vnitřní směrnici o ochraně osobních údajů

Práva zákonných zástupců:

- vznášet připomínky a podněty k práci školní jídelny prostřednictvím vedoucí školní jídelny nebo ředitelky školy

#### Povinnosti zákonných zástupců:

- informovat o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných skutečnostech, na které je nutné brát ze zdravotního hlediska zřetel
- informovat o změně čísla účtu, telefonního čísla, e-mailové adresy
- včas uhradit náklady na školní stravování

#### **7. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrana zdraví**

- bezpečnost a ochrana zdraví dětí při stravování je zajištěna po celou dobu stolování
- k zajištění bezpečnosti při stravování je určen pedagogický pracovník, který dbá o bezpečnost dětí, organizuje odběr stravy a dohlíží na čistotu a bezpečnost prostředí
- dětem jsou nenásilnou formou, přiměřeně věku a schopnostem vysvětlována pozitivita zdravého životního stylu – zdravého stravování

V případě nutnosti dodržování mimořádných hygienických a protiepidemických doporučení jsou upravena hygienická pravidla při stravování dětí dle příslušných nařízení a pokynů aktuálně platných pro danou situaci.

#### **8. Pravidla zacházení s majetkem školní jídelny**

- strávníci mají právo užívat zařízení školní jídelny v souvislosti se stravováním
- po dobu vzdělávání a tedy i při stravování, zajišťují především učitelé mateřské školy, ale i ostatní zaměstnanci to, aby děti zacházely šetrně s věcmi a nepoškozovaly ani ostatní majetek školní jídelny

Zveřejnění: 1. Webové stránky

2. Nástěnky pro rodiče

Platnost: v Praze dne 01.03.2024

Účinnost od 01.03.2024

Vypracovala:

Andrea Hukalová – hospodárka ŠJ

Schválila:

Bc.Věra Klímová – ředitelka školy

